

<b>عنوان / موضوع خط مشی:</b> محرمانه نگه داشتن اطلاعات گیرنده خدمت و نحوه ارائه آن به افراد مجاز از طرف گیرنده خدمت و افرادی که به حکم قانون مجاز تلقی می شوند.	
<b>کد خط مشی:</b> C/PR/۱۰	<b>تاریخ تدوین:</b> ۹۲/۹/۳۰
<b>صفحه:</b> ۱ از ۲	<b>تاریخ آخرین بازنگری:</b> ۹۳/۹/۳۰
	<b>تاریخ آخرین ابلاغ:</b> ۹۳/۱۰/۳۰

**خط مشی:** بیمارستان درصدد است در راستای جلوگیری از فاش شدن اسرار بیمار با تعیین شرایط و ضوابط دسترسی به مدارک پزشکی بیمار امنیت اطلاعات مدارک پزشکی بیمار را تامین نماید.

**دامنه خط مشی:** مدیریت بیمارستان، واحد مدارک پزشکی، کلیه ی بخشهای بالینی

**مخاطبین:** مدیر بیمارستان، پزشک، سرپرستار، پرستار، منشی بخش، پرسنل مدارک پزشکی

**فرد پاسخگوی اجرای خط مشی:** دبیر کمیته اخلاق پزشکی

#### روش اجرایی:

- ۱- در زمان بستری بیمار در بخش پزشک معالج و پرستاران همان بخش حق دسترسی به کلیه مدارک را دارند.
- ۲- در زمان حضور بیمار در بخش (در زمان حضور در اورژانس یا در زمان بستری بیمار در بخشها) بیمار یا همراه وی حق دسترسی به پرونده بیمار را ندارند و در صورت داشتن هر گونه سوال در زمینه بیماری خود از پزشک معالج سوال نمایند.
- ۳- بعد از ترخیص بیمار و تحویل پرونده به مدارک پزشکی، پزشک معالج و پرستار مربوطه با حضور در واحد مدارک پزشکی و با ارائه درخواست کتبی حق مطالعه پرونده را خواهند داشت.
- ۴- در مواقعی که بیمار مجدداً در بیمارستان بستری می شود منشی بخش با ارائه درخواست کتبی پرونده قبلی بیمار را به بخش جدید اعلام می کند. (با دستور پزشک معالج)
- ۵- در مواقعی که کپی پرونده برای ادارات سازمانها و مراجع قضایی مورد نیاز باشد با ارائه نامه کتبی تمامی نامه های ارسالی باید توسط ریاست بیمارستان تایید شود، مدارک درخواستی پس از تهیه کپی از آنها مهمور به مهر کپی برابر اصل می شود و سپس در پاکت گذاشته و چسب زده می شود و توسط حامل نامه به سازمان مربوطه ارائه می شود.



دانشکده علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی مراغه  
بیمارستان حضرت امیرالمومنین علی(ع) مراغه  
واحد بهبود کیفیت

**عنوان / موضوع خط مشی:** محرمانه نگه داشتن اطلاعات گیرنده خدمت و نحوه ارائه آن به افراد مجاز از طرف گیرنده خدمت و افرادی که به حکم قانون مجاز تلقی می شوند.

تاریخ تدوین: ۹۲/۹/۳۰	کد خط مشی: C/PR/۱۰
تاریخ آخرین بازنگری: ۹۳/۹/۳۰	صفحه: ۲ از ۲
تاریخ آخرین ابلاغ: ۹۳/۱۰/۳۰	

۶- در مواقع ضروری مدارک پرونده هر بیمار غیر از خودش فقط به بستگان درجه ۱ (پدر ، مادر، همسر ،فرزند) و افرادی که به حکم قانون مجاز تلقی می شود داده می شود.

**منابع: تجربه بیمارستان**